



Improve ist spezialisiert auf Google-Optimierung und Google-Marketing mit Sitz in Wien, Madrid und New York. Wir beraten rund um die Welt renommierte, mittlere und große Unternehmen in allen Fragen der Suchmaschinenoptimierung und des Suchmaschinenmarketings in unterschiedlichen Branchen.

Zur Unterstützung unseres Teams in Wien suchen wir zum ehest möglichen Eintritt

Marketing & Office Manager/in Vollzeit / Teilzeit (ab 30 Stunden)

Ihre Aufgaben:

- Sie sind verantwortlich für die Gestaltung und Konzeption von sämtlichen Marketingmaterialien wie z.B. Broschüren/Flyern, Bannern/Plakaten, Werbeanzeigen, Promotionsartikeln, Videos (z.B. Youtube, Facebook, Instagram)
- Operative und organisatorische Unterstützung des Managements in Marketingangelegenheiten
- On- und Offline-Kommunikation: Website, Social Media und Verfassen Pressemitteilungen
- Erstellung vertriebsunterstützender Materialien: Case-Studies, Newsletter, Präsentationen
- Betreuung unserer Website, Pflege der Websiteinhalte
- Klassisches Office Management, Termin- und Reisemanagement, Organisation von Meetings, Empfang und Korrespondenz mit Kunden und Geschäftspartnern
- Erfassung der Eingangsrechnungen und Vorbereitung der Buchhaltung, Reisekosten- und Spesenabrechnung
- Planung und Organisation von Unternehmensveranstaltungen
- Mitarbeit sowohl im operativen Tagesgeschäft als auch bei strategischen Projekten zur Weiterentwicklung der Unternehmensprozesse
- Koordination, Steuerung und Überwachung von Projektaufgaben in Abstimmung mit der Geschäftsleitung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Marketing / Kommunikation
- Erste Berufserfahrung in einer ähnlichen Funktion von Vorteil
- Gute Projektmanagement Fähigkeiten
- Organisationstalent
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit dem MS Office-Paket (Word, PowerPoint, Excel)
- Kommunikative, selbständige Persönlichkeit mit hands-on-Mentalität
- Erfahrung mit Wordpress wünschenswert
- Strukturierte und genaue Arbeitsweise sowie hohes Maß an Eigenständigkeit
- Offenes und freundliches Auftreten, Diskretion und Loyalität
- Sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit

Unser Angebot:

- Mitarbeit in einem jungen, dynamischen Team mit flachen Hierarchien und einer offenen, kollegialen Arbeitsatmosphäre
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Modernes, internationales und wachstumsorientiertes Umfeld
- Gestaltungsspielräume – bestimmen Sie die Entwicklung des Unternehmens mit!

Wir bieten ein Bruttojahresgehalt ab 30.800 EUR (Vollzeitbasis) mit der Bereitschaft zur Überzahlung abhängig von Qualifikation und Vorerfahrung.

Kontakt:

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an jobs@improove.at.